

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Распутиной Надежды Александровны** (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Карцевой Зульфии Талгатовны**

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. **Работодатель** обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. **Выборный орган первичной профсоюзной организации** – обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует

возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 1 января 2023 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная

образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁴

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия,

оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁵

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁶

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере *20% от оклада*;

⁵ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 50% от оклада и 3000 рублей, согласно приказа от 26 декабря 2017 г. №5461 с 1 сентября 2018 года. Данная выплата осуществляется в течении 3 лет со дня трудоустройства молодого педагога и подлежит включению в локальный акт муниципальной общеобразовательной организации, устанавливающий систему оплаты труда, а так же в форму расчетного листка с наименованием «доплата молодому педагогу в 3000 рублей»;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁷.

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

⁷ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.1.14. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителям, имеющим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни.

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Заведующий 42 +3, заместитель заведующего по ХР 28 +7, за ненормированный рабочий день*).

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с

очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

4.1.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.1.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

- за стаж работы в организации от 5 лет - 3 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности — до 3 календарных дней ;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия — 1 календарный день;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда — 1 календарный день;

- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края — до 3 календарных дней;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции — до 2 календарных дней;

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁸

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующей кредитной организации. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 30 число текущего месяца, окончательный расчет – 15 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе* Постановление главы администрации(губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений образования Краснодарского края»)

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех (шести) тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами),

установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 3 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.14. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹⁰

5.1.15. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.16. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹¹

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в

коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей *(для организаций, расположенных в сельской местности)*.

6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.6. *Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере до 3 тысяч рублей (из фонда экономии заработной платы).*

6.1.7. *Выплачивает материальную помощь в размере до 5 тысяч рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).*

6.1.8. *Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из Профсоюзного фонда и (или) фонда экономии заработной платы).*

6.1.9. Оказывает материальную помощь в размере оклада лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки (*для организаций, расположенных в сельской местности*);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 10*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 5*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 6, 7*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний,

хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Приложение № 1
к коллективному договору
Муниципальное дошкольное
образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 56
муниципального образования
городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края

Согласованно
Председатель ПК _____
З.Т. Карцева
«___» _____ 2022 г.

Утверждаю
Заведующий _____
Н.А. Распутина
«___» _____ 2022 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

г.Сочи

2022 г.

- Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, повышению качества работы всех участников образовательного процесса.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативных документов Министерства просвещения Российской Федерации, Устава Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1.2. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем совместно с профсоюзным комитетом.

1.3. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка могут вноситься работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации с утверждением на общем собрании работников.

1.4. Вопросы трудовых отношений работников организации, не урегулированные или не полностью урегулированные трудовым договором, Уставом организации, коллективным договором, настоящими Правилами, устанавливаются действующим трудовым законодательством РФ.

II. Порядок приема, перевода, отстранения от работы работников и порядок прекращения трудового договора с работниками

3. Порядок приема на работу работников:

4. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка. (ст. 56 ТК РФ).

5. Содержание трудового договора регламентировано ст. 57 ТК РФ.
6. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.
7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.
8. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.
9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
 - справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст. 65 ТК РФ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1. ТК РФ).

2.1.7. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

2.1.9. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело.

2.1.11. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст. 331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2. Порядок перевода на другую работу работников.

Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2. ТК РФ.

Перевод на другую работу осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и [третьей статьи 72.2](#) ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.3. Порядок отстранение от работы работников.

2. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) (ст. 76, ст. 331.1 ТК РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 ТК РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3. Работодатель отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

4. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

5. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

6. Порядок прекращения трудового договора с работниками.

7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечению срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме не позднее чем за 2 недели);
- по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы с изменением определённых сторонами условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть третья и четвёртая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации (ст. 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 ТК РФ);

8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

9. По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

10. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

12. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

III. Основные права и обязанности работников:

3. Основные обязанности и права работников определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении как в образовательном учреждении, так и вне его стен;
- поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- вести себя вежливо и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;
- представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

- иные трудовые права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Законом об образовании, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4. Основные права и обязанности работодателя определены трудовым законодательством и иными нормативно правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим;

- требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

грубого поведения;

любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

- осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца - 30 число текущего месяца, окончательный расчет – 15 числа следующего месяца.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, работников, предупреждать травматизм, контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- принимать меры к своевременному обеспечению образовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

- обеспечивать сохранность имущества;

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно воздерживать инициативу и активность работников;

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся (воспитанников) во время пребывания их в образовательном учреждении и в момент организуемых мероприятий. О всех случаях травматизма сообщать в управление по образованию и науке администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, Фонд социального страхования в установленном порядке;

- предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом РФ гарантии при прохождении диспансеризации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. Рабочее время и его использование

5.1. Работникам образовательной организации, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):

5.1.1. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы — 8 ч 00 мин., время окончания работы - 17 ч 00 мин.

5.1.2. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч 00 мин.

5.1.3. Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

5.2. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. При этом учитываются следующие факторы:

режим работы МДОУ № 56 с 07.30 до 18.00;

10,5 -часовой режим пребывания воспитанников;

5-дневная рабочая неделя.

5.2.1. Педагогическим работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2.2. Конкретная продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Она зависит от должности и (или) специальности педагогических работников и особенностей их труда.

5.2.3. Воспитателям устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы - 36 часов в неделю, сменный режим работы.

5.2.4. Воспитатели выполняют свои обязанности в соответствии с графиком сменности, утвержденным работодателем МДОУ № 56 с учетом мнения профсоюзного комитета.

График объявляется работнику под роспись не позднее чем за один месяц до введения в действие.

5.2.5. Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 ч 12 мин.), во вторую смену - с 10.48 до 18.00 (7 ч 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

5.2.6. Иным педагогическим работникам норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлена следующим образом:

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

36 часов в неделю – педагогам-психологам.

Время начала и окончания работы, предоставления перерывов работникам устанавливается по соглашению сторон трудовым договором.

5.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

5.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Приложении к коллективному договору.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

5.5. Работодатель вправе по соглашению с работником установить ему режим гибкого рабочего времени.

5.6. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в таблице учета рабочего времени.

5.7. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые обязаны принять по замещению.

5.8. Воспитателям и другим работникам, работающим с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

VI. Время отдыха

6.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе предоставляется два выходных дня – суббота и воскресенье, при шестидневной рабочей неделе предоставляется один выходной день - воскресенье.

6.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного

профоргана, по приказу работодателя. За работу в выходные и праздничные дни администрация образовательного учреждения обязана предоставить другой день отдыха или произвести оплату в двойном размере от дневного заработка.

6.4. Нерабочие праздничные дни определяются Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ): 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы; 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника Отечества; 8 марта – Международный женский день; 1 мая – Праздник Весны и Труда; 9 мая – День Победы; 12 июня – День России; 4 ноября – День народного единства.

6.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может предоставлен и до 6 месяцев тем категориям лиц, которые определены Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. При составлении графика учитываются пожелания работников.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала.

Ежегодно оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть разделен на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6.6. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника на условиях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 125 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;*
- рождения внуков – 3 календарных дней;*
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;*
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;*
- членам профкома - 3 календарных дней;*
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;*
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дней;*
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;*
- за стаж работы в организации (10 лет) - 1 календарный день*
(возможны другие основания)

6.8. Педагогические работники МДОУ № 56, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования (ст. 335 ТК РФ).

VII. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией образовательной организации применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение грамотой;
 - представление к награждению.
- 7.2. Поощрения применяются администрацией образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 7.3. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждениям орденами, медалями, грамотами, нагрудными знаками, присвоению почетных званий.

VIII Меры взыскания, применяемые к работникам

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка, Устава образовательной организации, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
3. Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора педагогических работников (ст. 336 ТК РФ) являются:
- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
4. Увольнение по основаниям, предусмотренным [пунктом 2](#) или [3 части первой статьи 81](#) ТК РФ, председателей и заместителей председателей профсоюзного комитета допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

IX Ответственность работников

9.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

9.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

9.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 8.1 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

9.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

9.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

9.2.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных

законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.2.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.2.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.2.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

9.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

9.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ.

9.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

9.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:
действия непреодолимой силы;
нормального хозяйственного риска;
крайней необходимости или необходимой обороны;
неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

9.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

9.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

Х. Ответственность работодателя

10.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами:

за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;

за ущерб, причиненный имуществу работника;

за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

10.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

10.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

10.2.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

10.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

10.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МДОУ №56
_____З.Т.Карцева
«29» января 2021год

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ №56
_____Н.А.Распутина
«29 » января 2021год

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства просвещения РФ №373 от 31.07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Закон Краснодарского края от 03 марта 2010 года №1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования», постановлением администрации муниципального образования городского округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 50 от 22.01.2021г. «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края», с постановлением Главы города Сочи №1280 от 23.12.2008г. «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Сочи» (с изменениями), в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее МДОУ), включающая базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также, Положением об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы.

1.4. Оплата труда работников МДОУ устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций городской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с профсоюзной организацией работников МДОУ.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом (федеральном) уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников МДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в фонде оплаты труда МДОУ не может превышать 40%.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель МДОУ самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года в сумме 115,00 руб., образует новый оклад.

2.2. Базовые оклады, (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов:

Профессиональная группа	Квалификационный уровень	Базовый оклад, рублей	Повышающий коэффициент
По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений			
<i>Учебно-вспомогательный персонал:</i>			
-помощник воспитателя	- 1 квалификационный уровень	5 544	0,00
-младший воспитатель	-2квалификационный уровень	6284	0,00
<i>Педагогические работники:</i>			
-музыкальный руководитель -инструктор по физической культуре	1 квалификационный уровень	8 068	0,00
-воспитатель -педагог-психолог	3квалификационный уровень	8 068	0,09
-старший воспитатель -тьютор -учитель-дефектолог -учитель-логопед	4квалификационный уровень	8 068	0,10
<i>Общепромышленные должности служащих первого уровня:</i>			
-делопроизводитель	1 квалификационный уровень	5 453	0,00
<i>Общепромышленные должности служащих второго уровня:</i>			
-шеф-повар	3квалификационный уровень	5 544	0,15
<i>Общепромышленные должности служащих третьего уровня:</i>			
-специалист в сфере закупок -специалист по охране труда	1 квалификационный уровень	6 100	0,00

2.3. Оклады общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад, руб.
-------------------------------	---------------------

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 360
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 453
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 544
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 637
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 731
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 913
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 100
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 284

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.5. Педагогический стаж работников МДОУ определяется в соответствии с Приложением №5 «Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования» и Приложением №6 «Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации» постановлением администрации муниципального образования городского округ город-курорт Сочи Краснодарского края № 50 от 22.01.2021г. «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края».

2.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 30 число текущего месяца, окончательный расчет – 15 числа следующего месяца. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником.

3. Оплата труда заместителей руководителя учреждения

- 3.1. Должностной оклад заместителю заведующего устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего МДОУ.
- 3.2. Конкретный размер должностного оклада заместителю заведующего, в процентном и абсолютном значении, устанавливается на календарный год приказом руководителя учреждения.
- 3.3. Заместителю заведующего МДОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам МДОУ № 56».

4. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МДОУ №56
_____З.Т. Карцева
« 29 » января 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ № 56
_____Н.А.Распутина
« 29 » января 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат компенсационного
и стимулирующего характера работникам
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
детского сада №56 города Сочи

Принято на общем собрании
трудового коллектива МДОУ
детский сад №56 города Сочи

Протокол от «29» января 2021г. №_1__

1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1.1. Оплата труда работников МДОУ №56, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

За работу на тяжелых (особо тяжелых работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

За совмещение профессий (должностей);

За расширение зон обслуживания;

За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

За сверхурочную работу;

1.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

1.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или

возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.6. Специалистам, работающим в сельской местности к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

1.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимися к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

1.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

1.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

2. Перечень видов компенсационных выплат по категориям персонала:

2.1. Повару – за работу у горячих плит – 12%;

2.2. Подсобному рабочему – за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука – 12 %;

2.3. Помощнику воспитателя, младшему воспитателю – за работу с дезинфицирующими и моющими растворами – 12 %;

2.4. Машинисту по стирке и ремонту спецодежды – за стирку белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств – 12 %;

2.5. Кладовщику – за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную – 12%;

2.6. Дворнику, уборщику служебных помещений – за работу с дезинфицирующими и моющими растворами – 12%;

2.7. Делопроизводителю – за работу с оргтехникой – 12%;

2.8. Педагогическим работникам и другим специалистам - за работу в сельской местности - 25 %;

2.9. Всем категориям работников – за совмещение должностей (профессий) – от 10 до 100%;

2.10. *Всем категориям работников* – за расширение зон обслуживания – от 10 до 100%;

2.11. *Всем категориям работников* – за увеличение объема работы – от 10 до 100%.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением устанавливаются работникам повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

-повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию;

-персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

-повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу, за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к должностному окладу, за квалификационную категорию устанавливается пропорционально объему педагогической нагрузки.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Персональный повышающий коэффициент может быть установлен по одному или нескольким основаниям. Суммарный размер повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу по категориям персонала:

№ п/п	Категория персонала	Основание для установления персонального повышающего коэффициента	Размер коэффициента
--------------	----------------------------	--	----------------------------

			нта
1.	Старший воспитатель	Создание оптимальных условий для учебно-воспитательной работы с детьми, постоянно творческий поиск и новаторство	До 3,0
2.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Сложность, напряженность и интенсивность выполняемой работы, создание оптимальных условий для функционирования учреждения	До 1,0
3.	Педагогический персонал	1. Молодым специалистам (в течение 3-х лет) *	До 0,5
		2. Работа в экспертной комиссии учреждения по оценке эффективности деятельности педагогического и прочего персонала	До 0,3
		3. Наставничество над молодыми педагогами	До 0,2
		4. Организация и подготовка аттестации педагогических работников	До 0,5
4.	Шеф-повар	1. Создание безопасных условий труда на пищеблоке	До 0,2
		2. Высокая организация работы пищеблока	До 1,0
		3. Разработка и внедрение нового меню	До 0,6
5.	Делопроизводитель	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении учебно-методической и прочей документации	До 1,0
6.	Все категории работников	1. Вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	До 1,0
		2. Выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране прав детства	До 0,5
		3. Оформление документации по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.	До 0,5
		4. Работа и сбор документации по компенсационным выплатам части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ	До 0,5
		5. Работа на официальном сайте учреждения	До 1,0
		6. Работа в автоматизированной	До 1,0

	информационной системе «Сетевой Город. Образование»	
	7. Сложность и напряженность труда	До 3,0
	8. Работа с документами по предоставлению мер социальной поддержки специалистам, проживающим и работающим в сельской местности	До 0,5
	9. Работа с перечнем льготных профессий для пенсионного фонда	До 0,5

* «Молодой специалист» - это сотрудник выпускник организации высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию.

Молодым специалистом признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течении года после окончания организации высшего или профессионального образования.

Статус молодого специалиста действует в течении трех лет, сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,05 - за почетное звание «Отличник»;

0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

Повышающий коэффициент к должностному окладу, за почетное звание устанавливается пропорционально объему педагогической нагрузки.

3.5. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в % от оклада):

При выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%

При выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%

При выслуге лет от 10 лет – 15 %.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается пропорционально объему рабочей нагрузки.

3.6. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений, производятся выплаты стимулирующего характера в размере 3 000 руб. отдельным категориям работников:

- шеф-повар;
- делопроизводитель;
- трютор;
- специалист по охране труда;
- специалист в сфере закупок;
- повар;
- подсобный рабочий;
- кладовщик;
- кастелянша;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

3.7. В целях усиления социальной защищенности педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, производятся выплаты стимулирующего характера в размере 3000 руб. педагогическим работникам:

- тьютор.

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце.

Лицам, работающим на условиях совместительства доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере.

3.8. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений, производятся выплаты стимулирующего характера в размере 1 000 руб. отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Сочи:

- шеф-повар;
- помощник воспитателя;
- повар;
- подсобный рабочий.

3.9. В целях дополнительного стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных организаций производятся выплаты стимулирующего характера в размере 3 000 рублей в месяц следующим работникам:

- старший воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- педагог-психолог;

- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- помощник воспитателя;
- младший воспитатель;
- уборщик служебных помещений;
- дворник.

3.10. Денежные выплаты, указанные в пунктах 3.6, 3.8 и 3.9 носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

3.11. В целях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций производятся выплаты стимулирующего характера в размере 3 000 рублей следующим работникам:

- старший воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед.

3.12. Денежные выплаты, указанные в пункте 3.11. носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце за ставку заработной платы, но не более 3 000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

Лицам, работающим на условиях совместительства доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере.

4. Порядок произведения стимулирующих выплат за интенсивность и эффективность работы

4.1. Настоящим Положением предусмотрена ежемесячная стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы работникам МДОУ, устанавливаемая с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы осуществляется в пределах выделенных средств на оплату труда.

4.3. Ежемесячная стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливается работникам в целях повышения качества их работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, эффективного развития педагогической деятельности.

4.4. Основанием для установления ежемесячной стимулирующей надбавки за интенсивность и эффективность работы является соответствие деятельности педагогических и прочих работников учреждения критериям оценки деятельности работника, установленное экспертной комиссией, действующей в учреждении.

4.5. Оценка деятельности работника осуществляется на 1 января, на 1 мая, на 1 сентября текущего года в соответствии с критериями, по итогам отчетного периода (4 месяца), предшествующему периоду установления ежемесячной надбавки за интенсивность и эффективность работы, посредством суммирования цифровых показателей, общая сумма которых определяет процент стимулирующей выплаты.

4.6. Критерии оценки эффективности деятельности **старшего воспитателя** и размер стимулирующей выплаты за интенсивность и эффективность работы:

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Значения показателя	Оценка в баллах
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников в МДОУ, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	- от 80% до 100%	20 баллов
			- от 60% до 79,9%	10 баллов
			- ниже 60%	0 баллов
2	Организация контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	Педагогический анализ деятельности воспитателей за отчетный период	- от 80% до 100% - от 70% до 79,9% - ниже 70%	20 баллов 10 баллов 0 баллов
3	Контроль мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (лицами, их заменяющими)	- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагогов	- Отсутствие жалоб - Наличие жалоб	20 баллов 0 баллов
		- Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность педагогов по результатам опроса (анкетирования)	- от 80% до 100% - от 60% до 79,9% - ниже 60%	20 баллов 10 баллов 0 баллов
4	Участие и результаты участия воспитанников и педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	- Количество мероприятий, в которых участвовали воспитанники учреждения	За каждое мероприятие: - на уровне края - на уровне города - на уровне района	20 баллов 10 баллов

			- на уровне учреждения	5 баллов 3 балла
		- Наличие призеров и победителей конкурсных мероприятий	За каждого призера: - на уровне края - на уровне города - на уровне района	20 баллов 10 баллов 5 баллов
5	Качество выполнение муниципального задания	- Доля педагогических работников, прошедших повышение квалификации не менее 1 раза в 3 года	- от 80% до 100% - от 60% до 79,9% - ниже 60%	20 баллов 10 баллов 0 баллов
		- Доля педагогических работников, прошедших аттестацию, не менее 1 раза в 5 лет	- от 80% до 100% - от 60% до 79,9% - ниже 60%	20 баллов 10 баллов 0 баллов
		- Охват воспитанников дополнительными платными услугами	- более 50% - до 50%	20 баллов 10 баллов
6	Участие педагогов ДОУ в инновационной деятельности	- Участие в реализации инновационных программ и проектов в МДОУ		5 баллов
		- Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового педагогического опыта		10 баллов
		- Участие в конкурсах, грантах	- На федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне	20 баллов 15 баллов 5 баллов
7	Личные профессиональные качества	Исполнительская дисциплина	- Отсутствие замечаний от руководителя учреждения	10 баллов

Суммарная оценка эффективности деятельности старшего воспитателя:	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:
151 - 200 баллов	До 200%
101 - 150 баллов	До 150%
До 100 баллов	До 100%

4.7. Критерии оценки эффективности деятельности заместителя заведующего по хозяйственной работе и размер стимулирующей выплаты за интенсивность и **эффективность** работы:

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Значения показателя	Оценка в баллах
1	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям воспитания и обучения в ДООУ (нормы СанПиНа)		- отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период - имеются предписания	10 баллов 0 баллов
2	Обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности		- отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период - имеются предписания	20 баллов 0 баллов
3	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории		За каждое проведенное мероприятие за отчетный период	20 баллов
4	Выполнение заявок на устранение технических неполадок в помещениях и на территории МДОУ	Анализ устранения неполадок за отчетный период	- неполадки устраняются - неполадки не устранены	20 баллов 0 баллов
5	Обеспечение сохранности материальных ценностей	- результаты инвентаризации	- нет нарушений - есть нарушения	10 баллов 0 баллов
6	Обеспечение своевременного и качественного документооборота	- отсутствие замечаний по ведению документации и предоставлению материалов - наличие замечаний		10 баллов 0 баллов
7	Личные профессиональные качества	Исполнительская дисциплина	- Отсутствие замечаний от руководителя учреждения	10 баллов

Суммарная оценка эффективности деятельности заместителя заведующего МДОУ №56 по хозяйственной работе:	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:
151 - 200 баллов	До 200%
101 - 150 баллов	До 150%
До 100 баллов	До 100%

4.8. Критерии оценки эффективности деятельности педагогических работников (воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тьютор, учитель-логопед, учитель-дефектолог) и размер стимулирующей выплаты за интенсивность и эффективность работы:

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности	Значения показателя	Оценка в баллах	
1	Уровень овладения воспитанниками необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников в группе, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	- от 80% до 100%	10 баллов	
			- от 60% до 79,9%	5 баллов	
			- ниже 60%	0 баллов	
2	Посещаемость воспитанниками МДОУ №56	Доля воспитанников, фактически посещающих возрастную группу МДОУ	- от 80% до 100%	20 баллов	
			- от 70% до 79,9%	15 баллов	
			- ниже 70%	0 баллов	
3	Уровень наполняемости детей в возрастных группах	- Фактическое количество наполняемости детей в группах за отчетный период	- Более 25 воспитанников (в группе от 3х до 7 лет) и более 20 детей (в группе от 1,5 до 3 лет);	20 баллов	
			- от 20 до 25 детей в группе от 3х до 7 лет) и от 15 до 20 детей (в группе от 1,5 до 3 лет);		15 баллов
			- менее 20 и 15		

			соответственно	0 баллов
		- Фактическое количество детей из группы ГКП	- имеется (за каждого ребёнка) - отсутствует	3 балла 0 баллов
4	Охрана жизни и здоровья детей	Отсутствие травм у воспитанников в процессе нахождения ребенка в МДОУ за отчетный период	- да - нет	10 баллов 0 баллов
5	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты воспитанников, социальные проекты и т.д.)	- Наличие кратковременный или долгосрочного проекта, имеющего утвержденную ДОУ структуру оформления (бумажный носитель, электронный носитель).	- Долгосрочный проект - Кратковременный проект - Отсутствие проекта	10 баллов 5 баллов 0 баллов
		- Руководство проектной деятельностью воспитанников в различных видах деятельности;	За каждый проект 3 балла, но не более 15 баллов	
6	Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	- Аналитическая справка, составленная педагогом по уровню освоения воспитанниками ООП по итогам (полугодия, года), с таблицами диагностики	- Наличие справки - Отсутствие справки	10 баллов 0 баллов
		- Показатель подготовленности выпускников к школе	- Выше прошлого года - На уровне прошлого года - ниже уровня прошлого года	10 баллов 5 баллов 0 баллов
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на деятельность педагога	- Отсутствие жалоб - Наличие жалоб	10 баллов 0 баллов

	родителями воспитанников (лицами, их заменяющими)	- Доля родителей (законных представителей) воспитанников, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	- от 80% до 100% - от 60% до 79,9% - ниже 60%	10 баллов 5 баллов 0 баллов
		- Проведение мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	- проведение для родителей открытых мероприятий - индивидуальное консультирование родителей (законных представителей)	10 баллов 5 баллов
		- контроль за своевременной оплатой родителями за детский сад	- 100% оплата - от 95% до 99,9% - ниже 95%	10 баллов 5 баллов 0 баллов
8	Участие и результаты участия воспитанников и педагогов в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, выставках	- Количество мероприятий, в которых участвовали воспитанники группы	За каждое мероприятие: - на уровне края - на уровне города - на уровне района - на уровне учреждения	20 баллов 10 баллов 5 баллов 3 балла
		- Наличие призеров и победителей конкурсных мероприятий	За каждого призера: - на уровне края - на уровне города - на уровне района - на уровне учреждения	20 баллов 10 баллов 5 баллов 3 балла
9	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	- да - нет		5 баллов 0 баллов
10	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	- Доля воспитанников, вовлеченных в физкультурно-оздоровительные мероприятия	- от 70% до 100% - от 50 % до 69,9% - от 30% до 49,9% - ниже 30%	10 баллов 5 баллов 3 балла 0 баллов

		- Наличие программы по физкультурно-оздоровительной и спортивной работе	- да - нет	10 баллов 0 баллов
		- Снижение уровня заболеваемости в группе по сравнению с прошлым периодом	- ниже уровня прошлого периода - остался на уровне - выше уровня прошлого периода	10 баллов 5 баллов 0 баллов
		- Соблюдение режима дня и двигательной активности (без замечаний) согласно рабочей программы	- да - нет	10 баллов 0 баллов
		- Проведение оздоровительных мероприятий, указанных в рабочей программе	- да - нет	10 баллов 0 баллов
		- Наличие в общеразвивающей группе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	5 баллов за каждого воспитанника	
		- Наличие схемы работы по мониторингу инклюзивного образования из ООП ДО, индивидуальная карта на каждого воспитанника с ОВЗ	5 баллов за каждого воспитанника	
11	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	- Наличие 3х составляющих: <ul style="list-style-type: none"> • Социальный паспорт семьи • План работы с семьями социального риска • Итоговая аналитическая справки - Наличие 2х составляющих: <ul style="list-style-type: none"> • Социальный паспорт семьи • План работы с семьями социального риска - Наличие социального паспорта		10 баллов 5 баллов 3 балла
		- Наличие положительных результатов взаимодействия с разнопрофильными социальными партнерами - Отсутствие положительных результатов		5 баллов 0 баллов

		- ежемесячное посещение на дому детей из группы риска		5 баллов
12	Создание элементов образовательной инфраструктуры	Формирование комфортной развивающей предметно- пространственной среды и	- в помещениях учреждения (при наличии новизны) - на участках учреждения (при наличии новизны)	10 баллов 10 баллов
		- Обеспечение сохранности оборудования, материалов и инвентаря за отчетный период	- да - нет	10 баллов 0 баллов
13	Участие педагогов в инновационной деятельности	- Участие в реализации инновационных программ и проектов в МДОУ		5 баллов
		- Наличие опубликованных методических материалов по распространению передового педагогического опыта		5 баллов
		- Участие в конкурсах, грантах	- На федеральном уровне - на региональном уровне - на муниципальном уровне	20 баллов 15 баллов 5 баллов
14	Использование современных образовательных технологий, в том числе и ИКТ	- Использование технологии в режиме дня в различных видах деятельности	- систематически - эпизодически	10 баллов 5 баллов
		- Наличие персональной странички (странички группы) на сайте ДОУ, работа на ней.	- имеется - отсутствует	10 баллов 0 баллов
15	Самообразование	- повышение квалификации не менее 1 раза в 3 года;	- не менее 1 раза в 3 года;	5 баллов
		- наличие плана самообразования и его выполнения	- имеется	5 баллов
		- наличие портфолио	- имеется	5 баллов
16	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению санитарно- эпидемиологического режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена детей)		10 баллов

Суммарная оценка эффективности деятельности педагогического работника МДОУ №56:	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы:
151 - 200 баллов	До 200%
101 - 150 баллов	До 150%
До 100 баллов	До 100%

4.9. Вопрос о снятии (или отказе в установлении) стимулирующей надбавки за интенсивность и эффективность работы сотруднику МДОУ рассматривается Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера в случаях:

- непредставления или несвоевременного представления (без уважительной причины) работником заполненной оценочной карты;

- наличия дисциплинарных взысканий;
- неисполнение должностных обязанностей в полном объеме;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

4.10. Вновь поступившим работникам и вышедшим из отпуска по уходу за ребенком (длительного отпуска) стимулирующая надбавка за интенсивность и эффективность работы не устанавливается.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. Премирование работников МДОУ осуществляется по решению руководителя учреждения совместно с комиссией по распределению стимулирующих выплат, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

5.2. Размер премии может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям и не зависит от отработанного времени.

Максимальным размером премия не ограничена.

5.3. Перечень премиальных выплат для всех категорий работников:

№ п/п	Основание для установления премии	Размер выплаты
1	Активное участие в подготовке к новому учебному году, к летней оздоровительной кампании.	От 5% или от 200 руб.
2	Выполнение особо важных и срочных работ	От 5% или от 200 руб.
3	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей	От 5% или от 200 руб.
4	Эффективное использование и бережное отношение к вверенным материальным ценностям	От 5% или от 200 руб.
5	Премия к профессиональному празднику «Дню учителя», Дню защитника Отчества,	От 5% или от 200 руб.

	Международному женскому дню	
6	Активное участие в городских значимых мероприятиях	От 5% или от 200 руб.
7	Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год):	
	1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	От 5% или от 200 руб.
	2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	От 5% или от 200 руб.
	3. Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МДОУ	От 5% или от 200 руб.
	4. Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МДОУ	От 5% или от 200 руб.
	5. Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	От 5% или от 200 руб.
	6. Участие в выполнении важных работ, мероприятий	От 5% или от 200 руб.
8	Премия за качество выполняемых работ (выплачивается единовременно):	
	1. Поощрение Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края	До 500%
	2. Награждение орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края	До 300%
	3. Присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаками отличия Российской Федерации	До 200%
	4. Награждение Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации	До 100%
9	Премия к юбилейным датам - 50,55,60 лет, работникам проработавшим в ОУ не менее 5 лет	От 5% или от 200 руб.

5.4. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Порядок оказания материальной помощи

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МДОУ может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

№ п/п	Основание для установления материальной помощи	Размер выплаты
1	- смерть близкого родственника (жена, муж, дети, родители) или работника (в случае смерти работника МДОУ материальная помощь оказывается ближайшим родственникам по письменному заявлению на имя руководителя учреждения)	от 3000 руб.

2	- рождение ребенка (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка)	от 3000 руб.
3	- вступление в брак (при предоставлении свидетельства о заключении брака)	от 3000 руб.
4	- особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья (при предоставлении медицинских справок, заключений)	от 3000 руб.

6.2. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и конкретных размерах принимает руководитель муниципального учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Условия и порядок отмены выплат стимулирующего и компенсационного характера

7.1. Виды и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера пересматриваются перед началом финансового, учебного года;

7.2. Размеры выплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работника.

7.3. Выплаты, установленные работнику, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности.

7.4. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ работник должен быть предупрежден о снятии доплат и надбавок не позднее, чем за 2 месяца.

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301020
41963213

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания профсоюзного комитета

от " " _____ 20 ____ года № _____

Руководитель	Заведующий
Номер документа	Дата составления

подпись

должность

Н.А. Распутина

расшифровка подписи

" " _____ 20 ____ года

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на дополнительный (основной удлиненный) оплачиваемый отпуск и сокращённое рабочее время за работу с вредными (тяжёлыми) и опасными условиями труда

Общая численность работников (фактическая) 72 человек

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии с которым установлена продолжительность дополнительного (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска и сокращённого рабочего времени	Количество дней дополнительно (основного удлиненного) оплачиваемого отпуска	Продолжительность сокращённого рабочего времени (рабочий день, рабочая неделя) часов
1	2	3	4	5	6	7
1.	Кухня	Шеф-повар	<i>Руководство и контроль работы пищеблока, приготовление блюд,</i>	На основании СОУТ от 26.08.2022 г. Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ	Не менее 7 календарных дней.	

		<p>Повар</p> <p>Подсобный рабочий кухни</p>	<p><i>контроль соблюдения технологии приготовления и качества блюд, переноска продуктов в заводской упаковке. 3.2 (вредные второй степени)</i></p> <p><i>Приготовление блюд, контроль соблюдения технологии приготовления и качества блюд, переноска продуктов в заводской упаковке, а так же готовой продукции. 3.2(вредные второй степени)</i></p> <p><i>За работу связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, поднятие тяжестей. 3.2 (вредные второй степени)</i></p>	<p>На основании СОУТ от 26.08.2022 г. Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ</p> <p>На основании СОУТ от 22.08.2022 г. Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ</p>	<p>Не менее 7 календарных дней.</p> <p>Не менее 7 календарных дней.</p>	
2.	Обслуживающий персонал	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	<i>Подготовка белья к стирке, загрузка стиральных машин, стирка, сушка белья. 3.2 (вредные второй степени)</i>	На основании СОУТ от 22.08.2022г. Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ	Не менее 7 календарных дней	
3.	Административный	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по хозяйственной работе.</p>	Не нормированный рабочий день.	Статья 119 ТК РФ	<p>3 календарных дня</p> <p>7 календарных дней</p>	

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципальной образования
 городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
 наименование организации

Форма по ОКУД
 по ОКПО

Код	0301020
	41963213

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания профсоюзного комитета

от " " _____ 20 ____ года № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

**рабочих мест наименований профессий и должностей,
 работа в которых даёт право на обеспечение
 смывающими и обезвреживающими средствами за счёт
 работодателя**

Общая численность работников (фактическая) 72 человек

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	Единицы на год
1	2	3	4	5	6	7
1	Группы дошкольного возраста	«помощник воспитателя»	Организация питания, уборка и мойка посуды. Уборка помещений, уход за детьми.	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в	200 гр. В месяц 250 мл. в

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

Заведующий

должность

Номер документа	Дата составления

подпись

Н.А. Распутина

расшифровка подписи

" " _____ 20 ____ года

	(с 3 до 7 лет)				дозированных устройств	месяц
2		«младший воспитатель»	Организация питания, уборка и мойка посуды. Уборка помещений, уход за детьми.	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
3	Пищеблок	«шеф-повар» с совмещением работ по профессии «повар»	Руководство и контроль работы пищеблока, приготовление блюд, контроль соблюдения технологии приготовления и качества блюд, переноска продуктов в заводской упаковке	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
4		«повар»	Приготовление блюд, контроль соблюдения технологии приготовления и качества блюд, переноска продуктов в заводской упаковке	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
5		«подсобный рабочий кухни»	Обработка (мойка, чистка, резка) овощей и фруктов. Мойка посуды.	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
6	Обслуживающий персонал	«кладовщик»	Оформление документов на отгрузку и погрузку. Раскладка по холодильникам и стеллажам, выдача продуктов на кухню в	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц

			заводской упаковке			
7		«машинист по стирке и ремонту спец. одежды»	Подготовка белья к стирке, загрузка стиральных машин, стирка, сушка белья.	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
8		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («уборщик производственных и служебных помещений», «дворник», «уборщик территорий»)	Уборка служебных помещений, двора и прилегающих территорий; влажная уборка с применением дез. растворов	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
9		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «электрослесарь строительный»)	Ремонт и обслуживание электрооборудования и электросетей	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц
10		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» (ремонтно-строительные работы)	Выполнение всего комплекса ремонтно-строительных работ (кровельных, каменных, штукатурных, малярных, сварочных, сантехнических и др.)	Приложение №1 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. №1122н	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. В месяц 250 мл. в месяц

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
наименование организации

Форма по ОКУД

Код
0301020
41963213

по ОКПО

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания профсоюзного комитета

Руководитель

Заведующий

от " " _____ 20 года № _____

Номер документа	Дата составления

должность

Н.А. Распутина

подпись

расшифровка подписи

" " _____ 20 года

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

Общая численность работников (фактическая) 74 человек

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Номер статьи Трудового кодекса РФ, других законов, пункта, наименование подраздела, раздела нормативного правового акта в соответствии, с которым установлена норма выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ)	Наименования одежды, обуви и других СИЗ	Единицы пары на год
1	2	3	4	5	6	7
	Группы дошкольного возраста (с 3 до 7 лет)	«помощник воспитателя»		В соответствии с пунктом 5.2.70 Положения о Министерстве здравоохранения и социального развития Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской	Косынка, халат хлопчатобумажный, фартук полимерный с нагрудником, перчатки резиновые (мытьё посуды, уборка помещений)	1 1 12

				Федерации от 30.06.2004 г. №321		
	Кухня	«шеф-повар» с совмещением работ по профессии «повар»			Костюм хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный, фартук с нагрудником, передник хлопчатобумажный	1 1 1
		«повар»			Костюм хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный, фартук с нагрудником, передник хлопчатобумажный	1 1 1
		«кухонный рабочий»			Костюм хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный, фартук полимерный с нагрудником, перчатки резиновые (мытьё посуды, уборка помещений)	1 1 1 12
1	Обслуживающий персонал	«кладовщик»			Рукавицы комбинированные, фартук с нагрудником, халат хлопчатобумажный	2 пары
		«машинист по стирке и ремонту спец. одежды»			Косынка, фартук прорезиненный с нагрудником, халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 6 пар
		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («уборщик производственных и служебных помещений», «дворник», «уборщик территорий»)			Халат х/б, фартук хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	1 1 6 пар
		«рабочий по комплексному			Рукавицы комбинированные, халат х/б,	6 пар 1

		обслуживанию и ремонту зданий» («электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования », «электрослесарь строительный»)			перчатки диэлектрические	1
--	--	--	--	--	--------------------------	---

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края
наименование организации

Форма по ОКУД 0301020
по ОКПО 41963213

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания профсоюзного комитета

Руководитель

Заведующий

от " " _____ 20 ____ года № _____

Номер документа	Дата составления

подпись

должность

Н.А. Распутина

расшифровка подписи

" " _____ 20 ____ года

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение трудовой пенсии по статьям 27 и 28 Федерального закона от 25.07.02 № 116-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»

Регистрационный номер в ПФ РФ

Общая численность работников (фактическая) 72 человек

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Наименования документов, подтверждающих право на досрочное назначение трудовой пенсии	Наименование подпункта, пункта, статьи Закона, подраздела, раздела Списка, кода позиции Списка	Занятость (постоянная или по фактически отработанному времени)
1	2	3	4	5	6	7
1.		«музыкальный руководитель»	3. осуществление развития музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности	- трудовой договор; - приказы о приёме на работу и переводе на другую работу; - должностная инструкция; - тарификационные списки; - штатное расписание; - лицевой счёт;	Пункт 1 раздела «Наименование должностей», пункта 1,1. раздела «Наименование учреждений» «СПИСКА должностей и учреждений, работа в которых	постоянная

			<p>воспитанников;</p> <p>4. формирование их эстетического вкуса, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности;</p> <p>5. владение техникой исполнения на музыкальных инструментах;</p> <p>координация работы педагогического персонала и родителей; определение направления педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей; планирование и организация жизнедеятельности детей и осуществление их воспитания;</p>	<p>- графики отпусков;</p> <p>- приказы о предоставлении отпусков;- рабочая документация и другие документы отражающие фактически исполняемые обязанности</p>	<p>засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781</p>	
2.	Группы раннего возраста (до 3 лет)	«старший воспитатель»	<p>6. планирование и организация жизнедеятельности детей и осуществление их воспитания;</p> <p>7. обеспечение, сохранение и укрепление здоровья</p>	<p>- трудовой договор;</p> <p>- приказы о приеме на работу и переводе на другую работу;</p> <p>- должностная инструкция;</p> <p>- тарификационные списки;</p> <p>- штатное расписание;</p> <p>- лицевой счёт;</p> <p>- графики отпусков;</p> <p>- приказы о предоставлении отпусков;</p>	<p>Пункт 1 раздела «Наименование должностей», пункта 1,1. раздела «Наименование учреждений» «СПИСКА должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии</p>	постоянная

			<p>детей,</p> <p>8. ответственность за жизнь и здоровье детей;</p> <p>9. организация выполнения детьми режима дня;</p> <p>10. организация с учетом возраста детей работы по самообслуживанию;</p> <p>11. проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек</p> <p>12. руководство работой одного или более воспитателей групп дошкольного возраста.</p>	<p>- рабочая документация и другие документы отражающие фактически исполняемые обязанности</p>	<p>по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781</p>	
3.		«воспитатель»	<p>13. планирование и организация жизнедеятельности детей и осуществление их воспитания;</p> <p>14. обеспечение, сохранение и укрепление здоровья детей,</p> <p>15. ответственность за жизнь и здоровье детей;</p> <p>16. организация выполнения детьми режима дня;</p> <p>17. организация с учетом возраста детей</p>	<p>- трудовой договор;</p> <p>- приказы о приеме на работу и переводе на другую работу;</p> <p>- должностная инструкция;</p> <p>- тарификационные списки;</p> <p>- штатное расписание;</p> <p>- лицевой счёт;</p> <p>- графики отпусков;</p> <p>- приказы о предоставлении отпусков;</p> <p>- рабочая документация и другие документы отражающие фактически исполняемые обязанности</p>	<p>Пункт 1 раздела «Наименование должностей», пункта 1,1. раздела «Наименование учреждений» «СПИСКА должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781</p>	ПОСТОЯННАЯ

			<p>работы по самообслуживанию;</p> <p>18. проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.</p>			
4.	Группы дошкольного возраста (с 3 до 7 лет)	«старший воспитатель»	<p>19. планирование и организация жизнедеятельности детей и осуществление их воспитания;</p> <p>20. обеспечение, сохранение и укрепление здоровья детей,</p> <p>21. ответственность за жизнь и здоровье детей;</p> <p>22. организация выполнения детьми режима дня;</p> <p>23. организация с учетом возраста детей работы по самообслуживанию;</p> <p>24. проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;</p> <p>25. руководство работой одного или более воспитателей групп дошкольного возраста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - трудовой договор; - приказы о приеме на работу и переводе на другую работу; - должностная инструкция; - тарификационные списки; - штатное расписание; - лицевой счет; - графики отпусков; - приказы о предоставлении отпусков; - рабочая документация и другие документы отражающие фактически исполняемые обязанности 	<p>Пункт 1 раздела «Наименование должностей», пункта 1,1. раздела «Наименование учреждений» «СПИСКА должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781</p>	ПОСТОЯННАЯ

5.		«воспитатель»	<p>26. планирование и организация жизнедеятельности детей и осуществление их воспитания;</p> <p>27. обеспечение, сохранение и укрепление здоровья детей,</p> <p>28. ответственность за жизнь и здоровье детей;</p> <p>29. организация выполнения детьми режима дня;</p> <p>30. организация с учетом возраста детей работы по самообслуживанию;</p> <p>31. проведение работы по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.</p>	<p>трудовой договор;</p> <p>приказы о приеме на работу и переводе на другую работу;</p> <p>должностная инструкция;</p> <p>тарификационные списки;</p> <p>штатное расписание;</p> <p>лицевой счёт;</p> <p>графики отпусков;</p> <p>приказы о предоставлении отпусков;</p> <p>рабочая документация и другие документы отражающие фактически исполняемые обязанности</p>	<p>Пункт 1 раздела «Наименование должностей», пункта 1,1. раздела «Наименование учреждений» «СПИСКА должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 года № 781</p>	ПОСТОЯННАЯ
----	--	---------------	---	---	---	------------

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Форма по ОКУД

Код
0301020
41963213

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК _____

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель _____ заведующий

_____ 3.Т. Карцева
 подпись расшифровка подписи
 " " _____ 20 года

Номер документа	Дата составления

_____ должность
 Н.А. Распутина
 подпись расшифровка подписи
 " " _____ 20 года

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работники которых подлежат обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам

Общая численность работников (фактическая) 72 человек

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы.	Перечень вредных производственных факторов, воздействующих на организм работника на его рабочем месте (№ подпункта, пункта «Временного перечня вредных, опасных веществ и производственных факторов, при работе с которыми обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников, медицинских противопоказаний, а также врачей-специалистов, участвующих в проведении этих медицинских осмотров и необходимых лабораторных и функциональных исследований», утверждённого приказом Минздрава РФ от 14.03.96 г. № 90 или другого нормативного правового акта).	Периодичность проведения медицинских осмотров	Примечания
1	2	3	4	5	6	7
1	Административно-управленческий аппарат	«Заведующий»	- управление деятельностью учреждения;		1 раз в год	
2		«Заместитель»	- организация работ		1 раз в год	

		заведующего по хозяйственной работе»	хозяйственных и обслуживающих служб;			
3		«Старший воспитатель»	- управление учебным и воспитательным процессами; - преподавательская работа		1 раз в год	
4		«Делопроизводитель»	- делопроизводство; - работа с ПК		1 раз в год	
5	Учебно-преподавательский персонал	«Педагог-психолог»	- Обучение и диагностирование детей		1 раз в год	
6		«музыкальный руководитель»	- преподавательская работа		1 раз в год	
7		«инструктор физической культуры»	- преподавательская работа		1 раз в год	
8		«воспитатель»	- преподавательская работа		1 раз в год	
9		«младший воспитатель»	- помощь воспитателю		1 раз в год	
10		«помощник воспитателя»	- помощь воспитателю		1 раз в год	
11	Пищеблок	«шеф-повар» с совмещением работ по профессии «повар»	- руководство работой пищеблока; - приготовление горячих и холодных блюд		1 раз в год	
12		«повар»	- получение со склада продуктов; - доставка продуктов на кухню; - обработка продуктов и полуфабрикатов для приготовления горячих и холодных блюд;		1 раз в год	

			- приготовление горячих и холодных блюд			
13		«подсобный рабочий кухни»	- помощь повару при получении со склада и доставке продуктов на кухню; - мойка посуды; - уборка помещений кухни		1 раз в год	
14	Обслуживающий персонал	«кладовщик»	- приём поступающих продуктов; - размещение поступающих продуктов в помещениях и на стеллажах склада; - выдача со склада продуктов; - поддержание чистоты и порядка в помещениях склада.		1 раз в год	
15		«кастелянша»	- ремонт спец. одежды; - пошив.		1 раз в год	
16		«машинист по стирке и ремонту спец. одежды»	- стирка; - глажка.		1 раз в год	
17		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («уборщик производственных и служебных помещений», «дворник», «уборщик	- уборка помещений, двора и прилегающих территорий; - влажная уборка с применением дезинфицирующих растворов		1 раз в год	

		территорий»)				
18		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» («электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования», «электрослесарь строительный»)	- ремонт и обслуживание электрооборудования и электросетей			1 раз в год
19		«рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» (ремонтно-строительные работы)	- выполнение всего комплекса ремонтно-строительных работ (кровельных, каменных, штукатурных, малярных, сварочных, сантехнических и других)			1 раз в год

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

Согласовано: _____
Председатель ПК МДОУ №56
Карцева З.Т. _____
26.12.2022 г.

Утверждаю: _____
Заведующий МДОУ №56
Распутина Н.А.
26.12.2022 г..

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МДОУ ДЕТСКОМ САДУ №56**

АДМИНИСТРАЦИЯ И КОМИТЕТ ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МДОУ ДЕТСКИЙ САД №56 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ЗАКЛЮЧИЛИ НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАШЕНИЕ О ТОМ, ЧТО В ТЕЧЕНИЕ 2023-20225 ГОДА РУКОВОДСТВО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ОБЯЗУЕТСЯ ВЫПОЛНЯТЬ СЛЕДУЮЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работы	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность				
							Кол-во работающих которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых работ		
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Организация и проведение дней охраны труда				Третий четверг каждого месяца	Заведующий, зам. зав. по ХР, председатель ПК	73	71			
2.	Проведение СОУТ		10	15 000	2023 год	Заведующий	10	10			
3.	Ремонт и замена канализационного оборудования во всех группах		14	1000 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73			

4.	Частичная замена рам			200 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
5.	Замена асфальтового покрытия			3000 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
6.	Заправка огнетушителей					Зам. зав. по ХР	74	73		
7.	Ремонт групповых помещений		12	300 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
8.	Приобретение спецодежды			20 000	2023 год	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
9.	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях			6000	2023-2025 годы	Заведующий	4	4		
10.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников			30 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
11.	Проведение обязательных предварительных и			450 000	2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		

	<p>периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке</p>									
12.	<p>Устройство новых и (или) реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещений и комнат психологической разгрузки</p>				2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	74	73		
13.	<p>Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ</p>				2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	8	8		

14.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами				2023-2025 годы	Заведующий, зам. зав. по ХР	22	21		
15.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)				2023-2025 годы	Заведующий, зам. Зав. По ХР	10	9		
16.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)				2023-2025 годы	Заведующий, председатель ПК	74	73		

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

Согласовано:
Председатель ПК
Карцева З.Т. _____
30.08.2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ №56
Распутина Н.А. _____
30.08.2022 г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ РАБОТНИКОВ В МДОУ ДЕТСКОМ САДУ №56

Должность	Режим работы
Заведующий	Не нормированный Обед с 12.30 до 13.00
Зам. зав. по ХР	Не нормированный Обед с 12.30 до 13.00
Старший воспитатель	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.30 до 13.00

Повар	6.00 до 14.30 (1 смена) 8.00 до 16.30 (2 смена) Обед с 11.30 до 12.00
Воспитатель	С 7.30 до 14.50 (1 смена) С 10.40 до 18.00 (2 смена) при полной ставке 36 часов в неделю.
Педагог-психолог	36 часов в неделю по индивидуальному графику
Музыкальный руководитель	24 часа в неделю по индивидуальному графику
Инструктор по физической культуре	30 часов в неделю по индивидуальному графику
Помощник воспитателя	С 8.00 до 16.30 Обед с 14.00 до 14.30
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.00 до 12.30
Кастелянша	С 8.00 до 17.00 Обед с 12.00 до 13.00
Подсобный рабочий кухни	С 8.00 до 16.30 Обед с 11.30 до 12.00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.00 до 12.30
Дворник	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.00 до 12.30
Уборщица	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.00 до 12.30
Делопроизводитель	С 8.00 до 17.00 Обед с 12.00 до 13.00
Кладовщик	С 8.00 до 16.30 Обед с 12.00 до 12.30

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

Карцева З.Т. _____

26.12. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДОУ№56

_____ Н. А. Распутина

26.12.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о хранении и использовании персональных данных работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников учреждения. Под работниками подразумеваются лица, заключившие трудовой договор.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются заведующим и вводятся приказом по учреждению. Все работники МДОУ должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Под персональными данными работников понимается информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

Состав персональных данных работника:

- анкета;
- автобиография;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- размер заработной платы;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

подлинники и копии приказов по личному составу;

личные дела и трудовые книжки сотрудников;

основания к приказам по личному составу;

- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

копии отчетов, направляемые в органы статистики;

копии документов об образовании;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;

фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

рекомендации, характеристики и т.п.

2.3. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, определенного законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых

отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.1.8. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.1.9. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник обязан:

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные сотрудника он имеет право заявить в письменной форме

работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера сотрудник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

Требовать об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Обработка персональных данных работника - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Работник предоставляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

При поступлении на работу работник заполняет анкету и автобиографию.

6.5.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного в организации. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером 3 на 4.

Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.5.10. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ СОТРУДНИКА

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации). Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:
заведующий;

заместитель заведующего;

главный бухгалтер.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

налоговые инспекции;

правоохранительные органы;

органы статистики;

страховые агентства;

военкоматы;

органы социального страхования;

пенсионные фонды;

подразделения региональных и муниципальных органов управления.

8.3. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеет право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (ТК РФ).

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке организации и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКА

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Муниципальное образовательное дошкольное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

Согласовано:
Председатель ПК МДОУ №56
_____ З.Т. Карцева

Утверждаю:
Заведующий МДОУ №56
_____ Н.А. Распутина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской

Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада №56 г. Сочи

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со [статьей 335](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности:

- Заведующий;
- Старший воспитатель;
- Педагог-психолог;
- Воспитатель;
- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре

имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы,

переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части¹².

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется

¹² Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Согласовано:
председатель ПК
Карцева
З.Т. _____

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК педагогический

Утверждаю:
Заведующий
МДОУ №56
Распутина
Н.А. _____

Организация:
Подразделе Краевой
ние:

К выплате:
Должность:
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие	Оплаче но	Сумма	Вид	Период	С у
-----	--------	---------	--------------	-------	-----	--------	--------

м
м
а

Дни

Часы

Начислено:

Губернаторские
(Стим.Федер.)
Отпуск основной

Отпуск основной
Доплата за выслугу

Доплата
пед.работникам
(Федер.)
Доплата за село

Доплата за
эффективность
Оплата по окладу

Удержано:

НДФЛ

Профсоюзные
взносы

Выплачено:

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК учебно-вспомогательный персонал

Организация:
Подразделе Краевой
ние:

Вид

Период

Рабочие

Оплаче
но

Сумма

К выплате:

Должность:
Оклад (тариф):

Вид

Период С

у
м
м
а

Дни

Часы

Начислено:

Губернаторские
(Стим.Федер.)

Удержано:

НДФЛ

Доплата
персональная
Доплата за выслугу
1000 (Стим.) КРАЙ

Оплата по окладу

Долг предприятия на начало

Профсоюзные
взносы
Выплачено:

Долг предприятия на конец

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 56 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

**Выписка из протокола
общего собрания трудового коллектива**

от 26.12.2022 г.

№ 3

Председатель – Н.А. Распутина

Секретарь – Н.С. Жиркова

Всего численность работников – 72 чел.

Присутствовали – 63 чел.

ПОВЕСТКА СОБРАНИЯ:

1. Ознакомление и принятие Коллективного договора на 2023-2025 г.г.

СЛУШАЛИ:

1. Заведующего МДОУ №56 Н.А. Распутину о принятии Коллективного договора на 2023-2025 г.г.

ГОЛОСОВАЛИ:

ЗА - 63 человека

ПРОТИВ - 0 человек

ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - 0 человек

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2023-2025 годы.

Председатель

Н.А. Распутина

Секретарь

Н.С. Жиркова